

iscte

INSTITUTO
UNIVERSITÁRIO
DE LISBOA

iscte CIÊNCIAS SOCIAIS
E HUMANAS

iscte

SINTRA
TECNOLOGIAS DIGITAIS
ECONOMIA E SOCIEDADE

iscte TECNOLOGIAS
E ARQUITETURA

ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS 2022-2023

- 'GPS' para docentes -

iscte BUSINESS
SCHOOL

Produzido por: Conselho pedagógico

Ano letivo 2022-2023

iscte SOCIOLOGIA
E POLÍTICAS PÚBLICAS



Bem-vindo/as a mais um
ano letivo!

MANUAL DA QUALIDADE



O Conselho Pedagógico do Iscte – Instituto Universitário de Lisboa, no âmbito das suas competências, definidas pelos Estatutos desta instituição de ensino, e dos processos de certificação da qualidade, patentes no *Manual da Qualidade do ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa*, elaborado pelo Gabinete de Estudos, Planeamento e Qualidade (GEPQ) elabora as **Orientações Pedagógicas** para cada ano letivo.

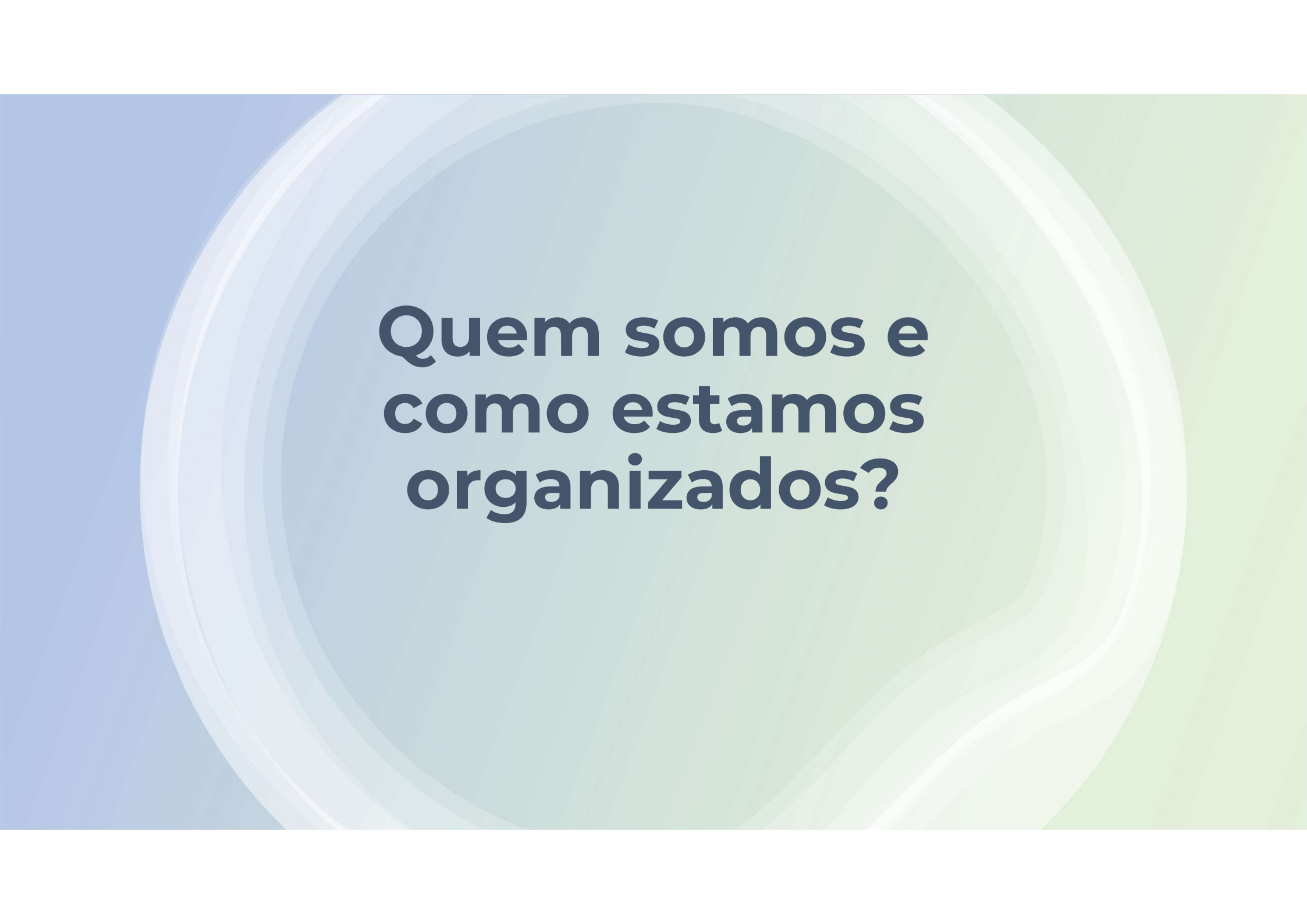
CALENDÁRIO LETIVO 2022-2023

| | De From | Até To |
|---|-------------------|-------------------|
| 1.º semestre <i>First semester</i> | 01-09-2022 | 28-01-2023 |
| Período máximo de aulas <i>Maximum classes period</i> | 01-09-2022 | 17-12-2022 |
| Interrupção obrigatória de aulas - Natal <i>Compulsory Christmas break</i> | 19-12-2022 | 02-01-2023 |
| Período de avaliações <i>Assessment period</i> | 03-01-2023 | 28-01-2023 |
| Lançamento de notas <i>Grade reporting</i> | --- | 10-02-2023 |
| 2.º semestre <i>Second semester</i> | 30-01-2023 | 01-07-2023 |
| Período máximo de aulas <i>Maximum classes period</i> | 30-01-2023 | 27-05-2023 |
| Interrupção obrigatória de aulas - Carnaval <i>Compulsory Carnival break</i> | 20-02-2023 | 26-02-2023 |
| Interrupção obrigatória de aulas - Páscoa <i>Compulsory Easter break</i> | 03-04-2023 | 15-04-2023 |
| Período de avaliações <i>Assessment period</i> | 29-05-2023 | 01-07-2023 |
| Lançamento de notas <i>Grade reporting</i> | --- | 07-07-2023 |
| Época especial <i>Resitting exams</i> | 10-07-2023 | 15-07-2023 |



ORGANIZAÇÃO DO 'GPS':

| | | |
|---|--|----|
| 1 | O Iscte, Instituto Universitário de Lisboa: quem somos e como estamos organizados?..... | 6 |
| 2 | Que serviços/unidades devo conhecer?..... | 21 |
| 3 | Que recursos devo conhecer? Fénix e Moodle; outros recursos..... | 27 |
| 4 | Que documentos devo conhecer? O Código de conduta académica; Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos e Competências (RGACC); outros regulamentos | 39 |
| 5 | UC (Unidades Curriculares), FUC (Fichas de Unidade Curricular) e Funcionamento Geral..... | 48 |
| 6 | Eleição de delegado/a e mecanismos de participação e garantia de qualidade do ensino..... | 85 |



**Quem somos e
como estamos
organizados?**

O Iscte - Instituto Universitário de Lisboa é uma instituição pública de ensino universitário criada em 1972.

“O Iscte cresceu como espaço pluridisciplinar, através do cruzamento e do desenvolvimento dos seus campos disciplinares fundadores. Hoje somos uma instituição universitária única no panorama de ensino superior em Portugal. O diálogo entre as áreas científicas das nossas escolas – Ciências Sociais e Humanas, Gestão, Sociologia e Políticas Públicas, Tecnologias e Arquitetura – é gerador de oportunidades únicas”(*).



*Reitora: Maria de Lurdes Rodrigues

*(Atualmente)
Quantos somos e quem somos?*

ISCTE EM NÚMEROS



Licenciaturas (1º ciclo)
Mestrados (2º ciclo)
Doutoramentos (3º ciclo)
Pós-Graduações
(e Cursos não conferentes de grau)

iscte

INSTITUTO
UNIVERSITÁRIO
DE LISBOA

Estudar

Investigar

Internacional

Atualidade

O Iscte

50 anos

CURSOS

As licenciaturas que vão mudar a tua

Quem somos

Perguntas e
respostas

Projetos de
desenvolvimento

Informação
Covid-19

Organização

Escolas

Prémios

Qualidade

A tua
pri
Univ

ORGANIZAÇÃO

iscte INSTITUTO
UNIVERSITÁRIO
DE LISBOA

Estudar

Investigar

Internacional

Atualidade

[O Iscte](#)

Órgãos de Governo

Órgãos de Coordenação

Fundação Iscte

Provedor do Estudante

Reitoria

Serviços

Órgãos Consultivos

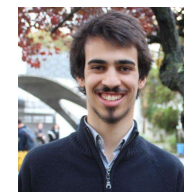
Escolas

Departamentos

O ISCTE > ORGANIZAÇÃO > ÓRGÃOS DE COORDENAÇÃO

ÓRGÃOS DE COORDENAÇÃO

Conselho Científico



Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico é constituído em igual número por professores e estudantes representantes das quatro Escolas do Iscte.

O CP disponibiliza um conjunto de recursos para os seus docentes, dinamiza e divulga um conjunto de atividades que visam a promoção de boas práticas pedagógicas.

No [Mylscte](#) estão disponíveis um conjunto de orientações pedagógicas que visam ajudar os docentes a melhor estruturar as suas UC.

O CP encontra-se disponível para organizar e planear iniciativas à medida.

Para informações e dúvidas:

Presidente.cp@iscte-iul.pt

Secretariado.cp@iscte-iul.pt

O ISCTE > ORGANIZAÇÃO > ÓRGÃOS DE COORDENAÇÃO > CONSELHO PEDAGÓGICO > APRESENTAÇÃO

Conselho Pedagógico

[Apresentação](#)

[Atividades](#)

[Bolsas de estudo por
mérito - DGES](#)

[Prémio Silva Leal](#)

[Código de Conduta
Académica](#)

[Regulamentos](#)

[Documentos](#)

[Recursos](#)

[Processo Eleitoral](#)

iscte

INSTITUTO
UNIVERSITÁRIO
DE LISBOA

Estudar

Investigar

Internacional

Atualidade

O Iscte

50 anos

CURSOS

As licenciaturas que vão mudar a tua

Quem somos

Perguntas e
respostas

Projetos de
desenvolvimento

Informação
Covid-19

Organização

Escolas

Prémios

Qualidade

A tua
pri
Univ

- 5 Escolas

Campus de Lisboa:

iscte SOCIOLOGIA
E POLÍTICAS PÚBLICAS

iscte CIÊNCIAS SOCIAIS
E HUMANAS

iscte TECNOLOGIAS
E ARQUITETURA

iscte BUSINESS
SCHOOL

Iscte_Sintra:

iscte
SINTRA
TECNOLOGIAS DIGITAIS
ECONOMIA E SOCIEDADE

- 16 Departamentos
- 8 Unidades de Investigação

Diretor/a de Escola



iscte SOCIOLOGIA
E CIÊNCIAS HUMANAS

Helena Carvalho



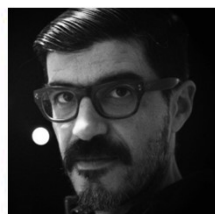
iscte BUSINESS
SCIENCE

Maria João Cortinhal



iscte TECNOLOGIAS
E INTELIGÊNCIA

Carlos Sá da Costa



iscte CIÊNCIAS SOCIAIS
E HUMANAS

Diniz Lopes



iscte
SINTRA
TECNOLOGIAS DIGITAIS
ECONOMIA E SOCIEDADE

Ricardo Paes Mamede

Diretor/a de curso
(1º ciclo; 2º ciclo; 3º ciclo)

Coordenador/a de ano
(1 docente por ano em cada
ciclo de estudos)

Delegados/as e sub/delegados
de ano (estudantes)

Diretor/a de Escola



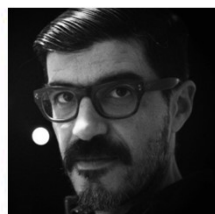
iscte SOCIOLOGIA
E SOCIOLOGIA INTEGRADA



iscte BUSINESS
SCHEMATA



iscte TECNOLOGIAS
E ANTROPOTÉCNICA



iscte CIÊNCIAS SOCIAIS
E HUMANAIS



iscte
SINTRA
TECNOLOGIAS DIGITAIS
ECONOMIA E SOCIEDADE

Cada Escola tem a sua **UATA** –
Unidade de Apoio Técnico e
Administrativo

Secretariado.espp@iscte-iul.pt

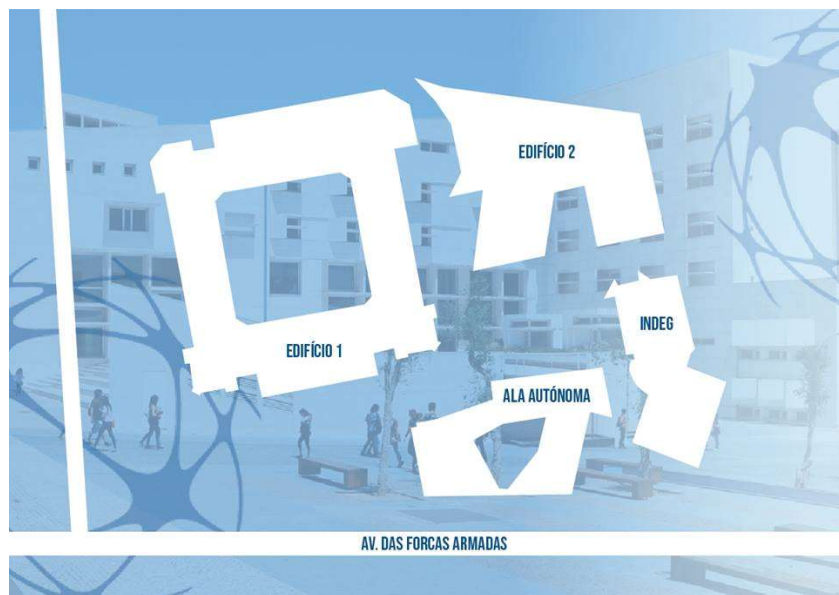
Secretariado.esch@iscte-iul.pt

Secretariado.ibs@iscte-iul.pt

Secretariado.ista@iscte-iul.pt

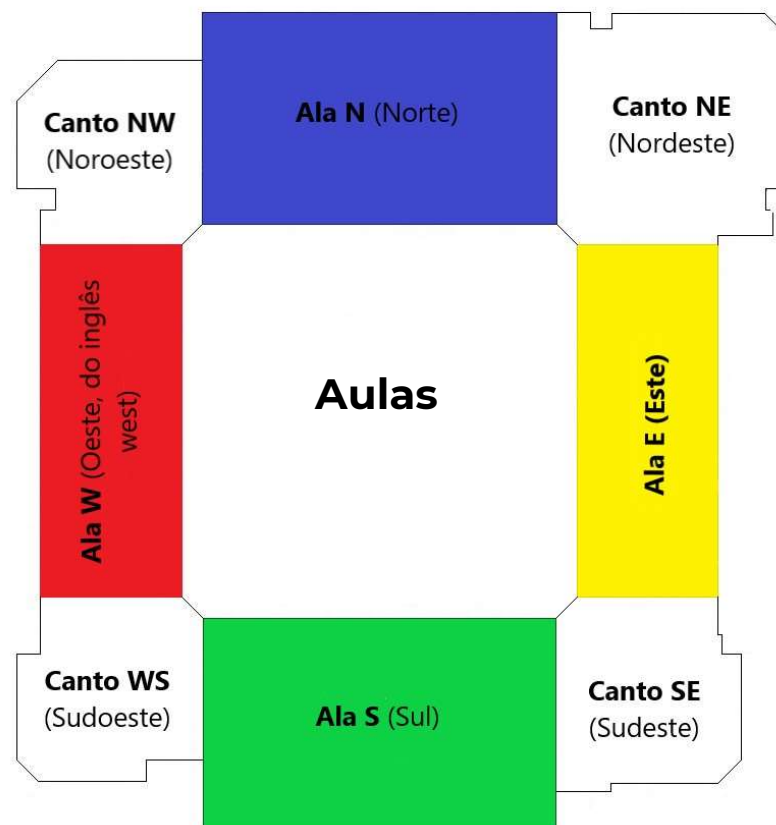
Campus de Lisboa

As aulas decorrem, maioritariamente, no edifício 1 (Sedas Nunes), no edifício 2 ou na Ala autónoma



Visita virtual: [Iscte Virtual \(lapentor.com\)](http://lapentor.com)

Edifício 1 (Sedas Nunes)



Edifício 2

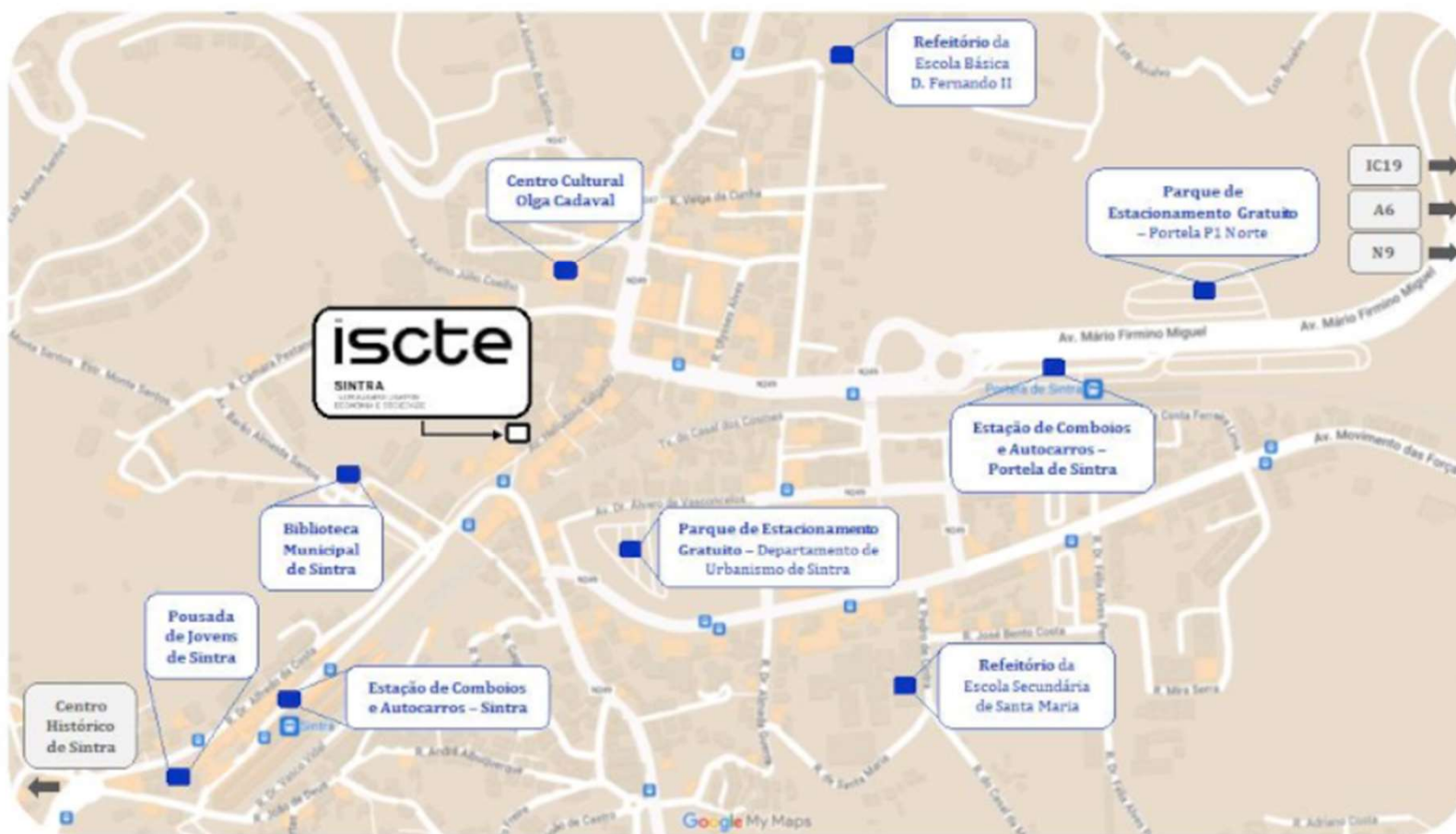



**Ala
autónoma**



Campus Sintra (provisório)

Mapa





**Que
serviços/unidades
devo conhecer?**



Serviços de Gestão do Ensino (SGE)

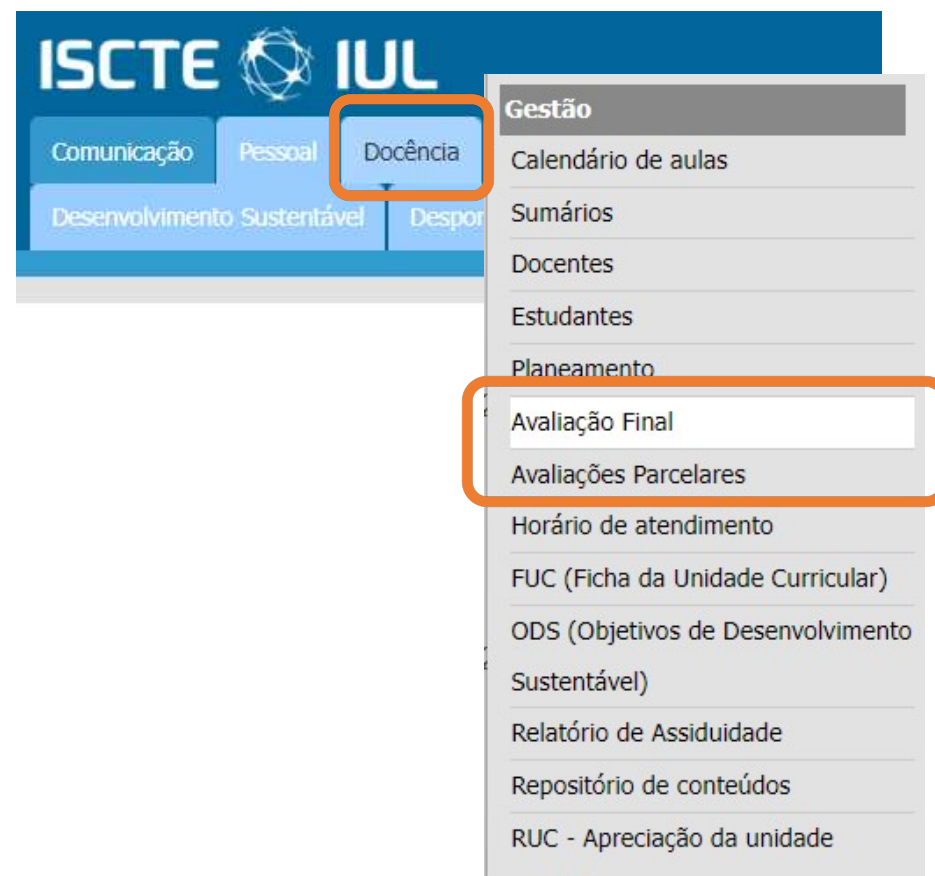
O lançamento de notas é feito primeiramente no fénix e validado depois nestes serviços. Atenção aos prazos de lançamento de notas!

ATENDIMENTO ELETRÓNICO

Licenciatura: licenciatura@iscte-iul.pt

Mestrado e pós-graduações: mestrado@iscte-iul.pt

Doutoramento: phd@iscte-iul.pt



[Atendimento](#)[Informação académica](#)[Ação Social](#)[Mobilidade](#)[Desporto](#)[Residência](#)[Apoio Informático](#)[Bolsas de Estudo](#)[Apoio ao Alojamento](#)[Apoio de Emergência](#)[Colaboração
Institucional](#)[Auxílio de Emergência](#)[Apoio a estudantes
com Necessidades
Educativas Específicas
\(NEE\)](#)

Ação Social (SAS)

A ação social visa proporcionar aos estudantes condições de estudo e aproveitamento escolar através da concessão de diversos apoios e serviços.

✉ sas@iscte-iul.pt

☎ +351 210 464 039

☎ +351 217 903 000 opção 1 e 4

🕒 09:30 - 12:30 | 14:30 - 16:30

🏠 Iscte - Instituto Universitário de Lisboa, 1W02 (Edifício Sedas Nunes)

ESTUDANTES > AÇÃO SOCIAL > SAÚDE E OUTROS APOIOS > GABINETE DE ACONSELHAMENTO AO ALUNO (GAA)

GABINETE DE ACONSELHAMENTO AO ALUNO (GAA)

Saúde e Outros Apoios

Gabinete de
Aconselhamento ao
Aluno (GAA)

Alimentação

Estudantes Deslocados

O Serviço de Ação Social dispõe de um Gabinete de Aconselhamento ao Aluno (SAS/GAA) que tem como objetivos a promoção do bem-estar e o apoio a todos os estudantes nos processos de ensino, aprendizagem e desenvolvimento pessoal.

O SAS/GAA centra a sua atividade no apoio à integração do estudante e no trabalho de prevenção, através da realização ao longo do ano letivo de vários workshops, de programas de desenvolvimento de competências académicas e pessoais específicas para os diferentes ciclos de estudo e de atividades de promoção de estilos de vida saudáveis, bem como no aconselhamento (*counseling*) pontual ao estudante que necessite de um apoio imediato na resolução de um problema de cariz académico ou pessoal.



Os docentes podem contactar este gabinete para:

- Sinalizar alguma situação que considerem que deve ser analisada pela equipa de psicologia; a equipa fará uma análise; em questões de saúde psicológica, a equipa faz uma triagem e um encaminhamento para a clínica do SAMS do campus Iscte_Lisboa.
- Procurar apoio para acompanhar os estudantes que têm estatuto especial de estudante com necessidades educativas especiais/específicas (NEE).

Mais informações:
sas.gaa@iscte-iul.pt

APRESENTAÇÃO

Laboratório de Competências Transversais

[Apresentação](#)

[Cursos Online](#)

[Competências Transversais](#)

[Questões Frequentes](#)

O Laboratório de Competências Transversais (LCT) tem como missão a transmissão de competências genéricas que, conjugadas com os conhecimentos específicos das áreas científicas, reforçam a capacidade de acesso e adaptação às mudanças no trabalho e a cidadania responsável.

A Sociedade atual é competitiva e está em constante mutação. Hoje são poucos os que podem esperar exercer a mesma profissão a vida toda. O mais certo é cada pessoa, ao longo da vida, vir a ter que lidar com desafios de trabalho muito diversos.

A resposta a esta exigência de permanente adaptação a novas situações está muito apoiada quer nas capacidades pessoais de análise de informação, resolução de problemas e aplicação de conhecimentos, quer nas competências socio-emocionais e comportamentais de gestão do tempo, organização e planeamento, capacidade de comunicação, liderança, trabalho autónomo e em equipa, entre outras. Estas são as competências que o LCT ajuda a criar e a desenvolver junto dos estudantes do Iscte.

Os empregadores valorizam estas competências transversais, complementares à formação científica de base, pois são reconhecidas como essenciais para um bom desempenho profissional.

Competências Transversais

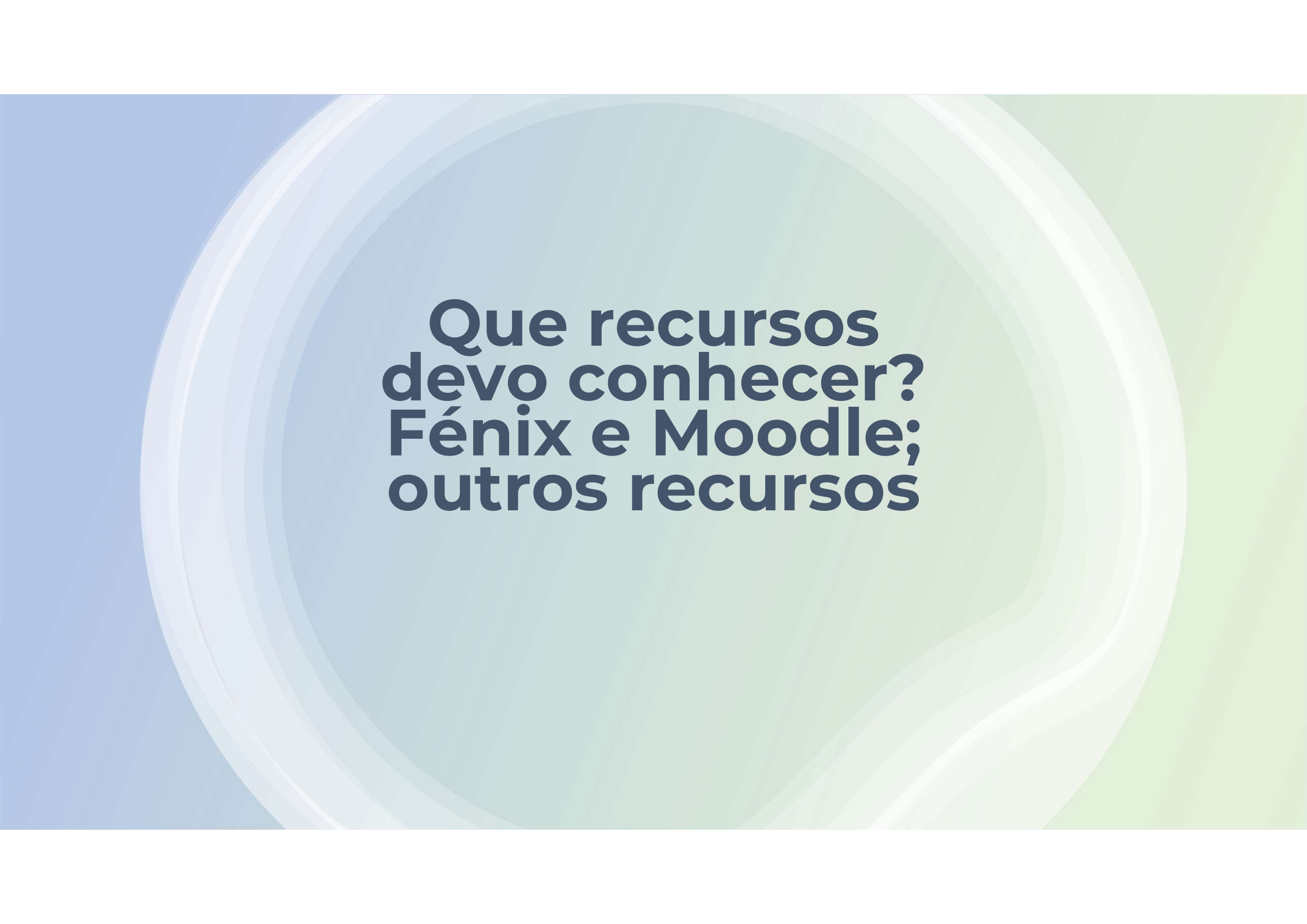
Núcleo de
Competências
Transversais

Núcleo de Línguas

Módulos Preparatórios

UCs para estudantes
PALOP, CPLP e
Estatuto de Refugiado

Mais informações: lct@iscte-iul.pt



**Que recursos
devo conhecer?
Fénix e Moodle;
outros recursos**



RECURSOS

Biblioteca

Ciberdúvidas

Ciência Iscte



Fenix

Espaços

Repositório Científico

Office 365

FÉNIX

ISCTE- Instituto Universitário d... (PT) | <https://www.iscte-iul.pt>

CANDIDATOS

ESTUDANTES

ALUMNI

EMPRESAS



ISCTE INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

ESTUDAR

INVESTIGAR

INTERNACIONAL

AGENDA

O ISCTE-IUL



RECURSOS

Repositório Científico

Ciência-IUL

E-learning

Fenix

myISCTE

Sistema de
gestão
académica

ISCTE IUL

Perfil público

Página de entrada (Login)
Informação Académica
Contactos
Intranet

Cursos
Pesquisa de Espaços
Exercício de direitos sobre dados pessoais
Objetivos do Desenvolvimento Sustentável

Ir para:
Licenciaturas
Mestrados
Mestrados Integrados
Cursos de Pós-Graduação
Programas Doutorais
Cursos de Especialização
Seminários de Especialização
Cursos Conjuntos
Cursos Institucionais

Licenciaturas

Antropologia
Ciência de Dados
Ciência de Dados (PL)
Ciência Política
Economia
Engenharia de Telecomunicações e Informática
Engenharia Informática
Engenharia Informática (PL)
Finanças e Contabilidade
Gestão

Mestrados

Administração Escolar
Administração Pública
Antropologia
Antropologia (UTAD)
Ciência Política
Ciências da Complexidade
Ciências do Trabalho e Relações Laborais
Ciências em Emoções
Comunicação, Cultura e Tecnologias da Informação
Contabilidade

FÉNIX

 ISCTE- Instituto Universitário d... (PT) <https://www.iscte-iul.pt>

| CANDIDATOS | ESTUDANTES | ALUMNI | EMPRESAS |
|------------|------------|--------|----------|
|------------|------------|--------|----------|

ISCTE  **INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA**

ESTUDAR ▾ INVESTIGAR ▾ INTERN

Perfil público - É possível consultar informação de qualquer curso (por ex., plano de estudos, horários, avaliações)

Sistema de gestão académica

RECURSOS

Repositório Científico

Ciência-IUL

E-learning

Fenix

myISCTE


ISCTE IUL
[Página de entrada \(Login\)](#) | [Informação Académica](#) | [Contactos](#) | [Intranet](#)

Perfil público

Cursos

Pesquisa de Espaços

Exercício de direitos sobre dados pessoais

Objetivos do Desenvolvimento Sustentável

Ir para: [Licenciaturas](#) | [Mestrados](#) | [Mestrados Integrados](#) | [Cursos de Pós-Graduação](#) | [Programas Doutorais](#) | [Cursos de Especialização](#) | [Seminários de Especialização](#) | [Cursos Conjuntos](#) | [Cursos institucionais](#)

| Licenciaturas | | | | |
|--|---------------------------|--------------------------|---------------------------|--|
| Antropologia | execuções | horários | exames | |
| Ciência de Dados | execuções | horários | exames | |
| Ciência de Dados (PL) | execuções | horários | exames | |
| Ciência Política | execuções | horários | exames | |
| Economia | execuções | horários | exames | |
| Engenharia de Telecomunicações e Informática | execuções | horários | exames | |
| Engenharia Informática | execuções | horários | exames | |
| Engenharia Informática (PL) | execuções | horários | exames | |
| Finanças e Contabilidade | horários | exames | execuções | |
| Gestão | execuções | horários | exames | |
| [↑ topo] | | | | |
| Mestrados | | | | |
| Administração Escolar | execuções | horários | exames | |
| Administração Pública | execuções | horários | exames | |
| Antropologia | execuções | horários | exames | |
| Antropologia (UTAD) | execuções | horários | exames | |
| Ciência Política | execuções | horários | exames | |
| Ciências da Complexidade | execuções | horários | exames | |
| Ciências do Trabalho e Relações Laborais | execuções | horários | exames | |
| Ciências em Emoções | execuções | horários | exames | |
| Comunicação, Cultura e Tecnologias da Informação | execuções | horários | exames | |
| Contabilidade | execuções | horários | exames | |
| [↑ topo] | | | | |

FÉNIX

ISCTE- Instituto Universitário d... (PT) | <https://www.iscte-iul.pt>

CANDIDATOS ESTUDANTES ALUMNI EMPRESAS

ISCTE INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

ESTUDAR ▾ INVESTIGAR ▾ INTERNACIONAL ▾ AGENDA ▾ O ISCTE-IUL ▾

RECURSOS

Repositório Científico
Ciência-IUL

Fenix
myISCTE

ISCTE IUL

O serviço **Fénix** permite aos utilizadores certificados - estudantes, docentes, funcionários e candidatos - do **ISCTE - Instituto Universitário de Lisboa** utilizar diversos serviços e funcionalidades de forma a simplificar o quotidiano de todos aqueles que estudam ou trabalham no ISCTE.

Nome de utilizador: xxxxxx@iscte-iul.pt

Palavra-passe:

Entrar

Perfil privado

Docência Estudante Funcionário Gestão Curricular Gestão de Candidaturas Planeamento Departamento Direcção

Desporto

Docência > Docência

Administração de unidades curriculares

Unidades curriculares leccionadas

Materiais de apoio e suporte ao funcionamento do Fénix relacionados com a actividade docente:

- [Página de suporte Fénix](#)
- [Tutoriais em vídeo](#)

Acesso a diferentes separadores:

- Pessoal (e.g., actualização de dados pessoais; assinatura digital)
- Docência (e.g., administração das UC)
- Espaços (e.g., para reserva de salas)
- Trabalho Académico (e.g., orientações)
- Vídeos tutoriais sobre o fénix

MOODLE – com esta plataforma os docentes podem disponibilizar materiais e recursos, criar fóruns de discussão, agendar reuniões com estudantes, etc.



Que outros recursos devo conhecer?



RECURSOS

Biblioteca

Ciberdúvidas

Ciência Iscte

Fenix

Espaços

Repositório Científico

Office 365

Os Serviços de Informação e Documentação (SID) disponibilizam aos seus utilizadores os seguintes serviços e espaços:

- > Leitura presencial
- > Sugestão de obras a adquirir (comunidade académica Iscte)
- > Atendimento multicanal
- > Serviço de referência (atendimento especializado)
- > Empréstimo domiciliário
- > Empréstimo interbibliotecas
- > Empréstimo de portáteis
- > Apoio a estudantes com Necessidades Educativas Específicas (NEE)
- > Oferta de publicações da União Europeia e outras
- > Salas de estudo em grupo
- > Gabinetes individuais de investigação
- > Sala de formação de utilizadores
- > Sala multimédia

Que outros recursos devo conhecer?

[My ISCTE \(iscte-iul.pt\)](https://iscte-iul.pt) - estão disponíveis circulares, informações, guiões orientadores, entre outros recursos.

PESSOAS INSTITUIÇÃO TRABALHO RH COMUNIDADE

NOTÍCIAS

[Ver todas as notícias](#)



NOTÍCIA

Escola de Tecnologias Digitais, Economia e Sociedade nasce em Sintra

Iscte Sintra propõe novas licenciaturas no Concurso Nacional de Acesso 2022-23

24 Maio 2022 0



NOTÍCIA

Descontos para a comunidade Iscte

Estudantes, funcionários, docentes e alumni têm vantagens em vários serviços, especialmente de saúde e bem-estar

11 Julho 2022 0



NOTÍCIA

Comemorações dos 50 anos do Iscte

50 anos de história, comemorados com várias iniciativas ao longo de 2022

27 Maio 2022 0



NOTÍCIA

Iscte contesta desrespeito pela lei de financiamento

Três universidades expõem problema do financiamento ao Parlamento e propõem plano para a sua resolução

06 Junho 2022 0

Que outros recursos devo conhecer?

SIIC – Serviços de Infraestrutura, informática e comunicações



Que outros recursos devo conhecer?

te
INSTITUTO
UNIVERSITÁRIO
DE LISBOA

https://siic.iscte-iul.pt

iscte INSTITUTO
UNIVERSITÁRIO
DE LISBOA

Serviços de Infraestrutura Informática e de Comunicações

COMECE AQUI ▾ SERVIÇOS ▾ APOIO ESPAÇOS ▾ CIBERSEGURANÇA ▾

- Apoio ao ensino
- Apoio à gestão
- Apoio à investigação
- Colaboração e Conhecimento
- Correio eletrónico
- Impressão e digitalização
- Redes e conectividade
- Software
- Outros serviços

1 AGOSTO 2022

Zoom (Colibri) indisponível

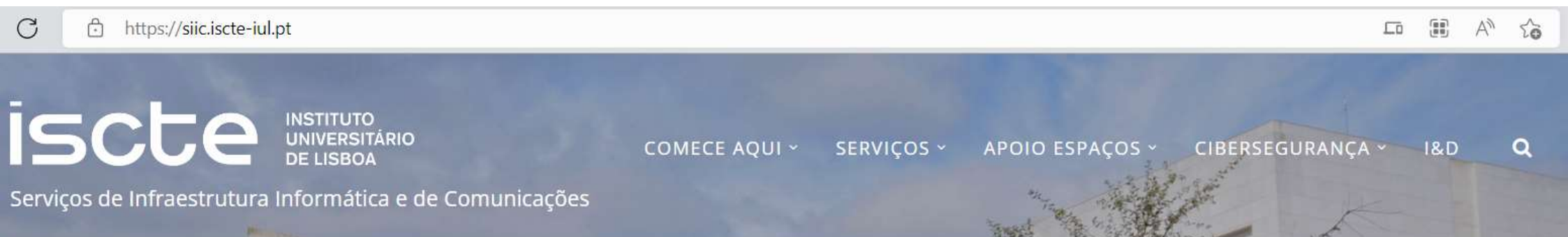
8 JUNHO 2022

Muda
Learn

3 JUNHO 2022

Spam/Phishing

Que outros recursos devo conhecer?



Novos Trabalhadores

Apoio ao ensino

Apoio à investigação

Apoio à gestão

Novos Serviços

Moodle Iscte

Novo iAjuda

Cibersegurança

Que outros recursos devo conhecer?

I-Meritus

Portal de avaliação do desempenho dos docentes e investigadores do Iscte

Avaliação Docentes

2020-01-31

Este é o regulamento de

Avaliação Investigadores

2020-04-13

Definição Objetivo Triénio

2019-12-20

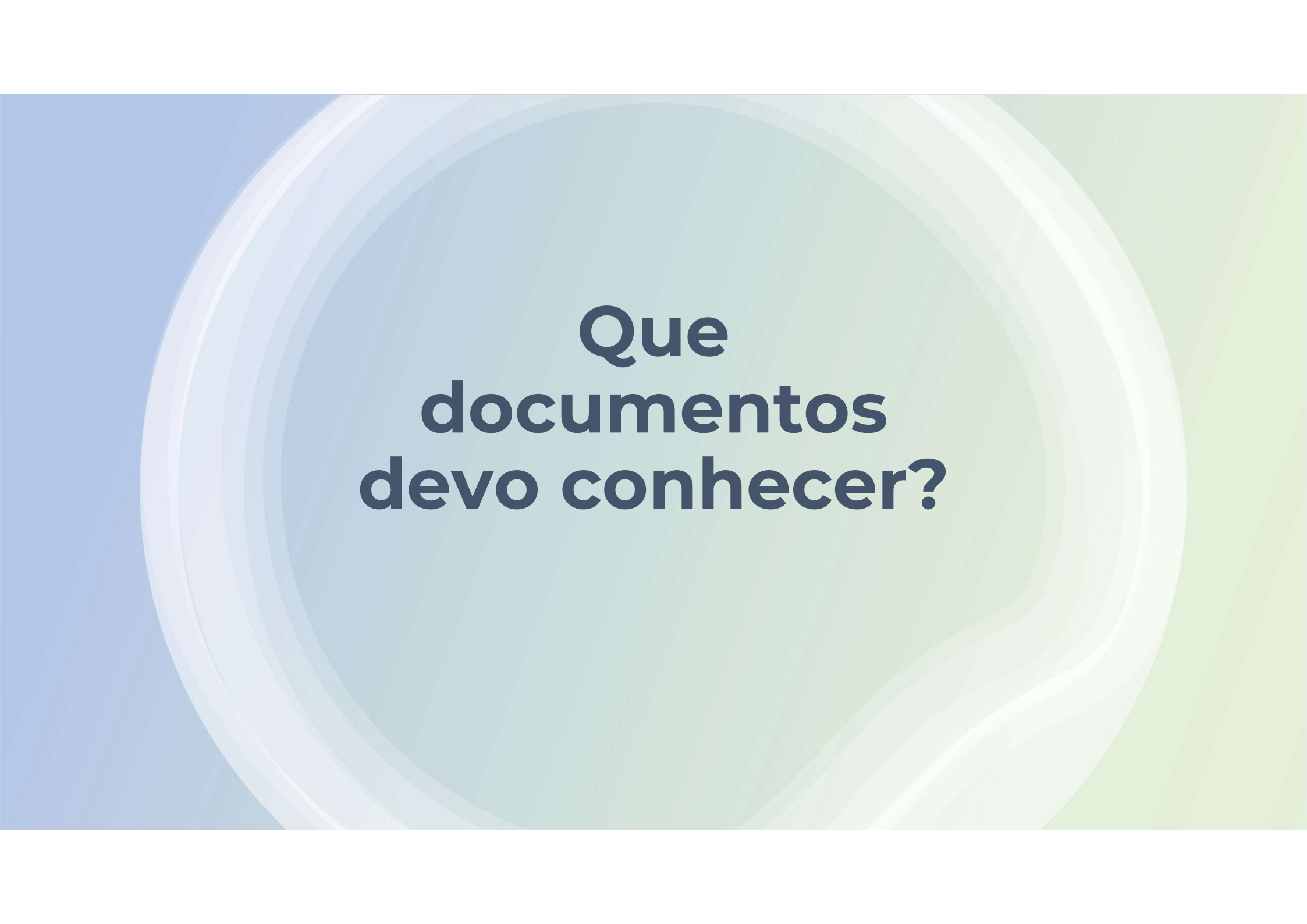
Serviço Docente

2014-09-17

Este é o regulamento de

Orientações Novo RADD



2020-07-21



**Que
documentos
devo conhecer?**

O código de conduta académica

O Código de Conduta Académica constitui um instrumento norteador das atividades e relações entre os seus docentes, estudantes e pessoal não-docente, sendo uma peça indispensável à prossecução da missão do Iscte. A sua leitura é fundamental.



<#> > [O ISCTE-IUL](#) > [ORGANIZAÇÃO](#) > [ORGÃOS DE GOVERNO](#) > [CONSELHO PEDAGÓGICO](#) > [CÓDIGO DE CONDUTA ACADÉMICA](#)

CÓDIGO DE CONDUTA ACADÉMICA

[f](#) [t](#) [in](#)

O código de conduta Académica constitui, precisamente, um instrumento norteador das actividades e relações entre os seus docentes, alunos e pessoal não-docente, sendo uma peça indispensável à prossecução da missão do ISCTE-IUL, bem como à definição de políticas e escolhas estratégias que determinarão o futuro do ISCTE-IUL.

MAIS INFORMAÇÕES

[📄 Código de Conduta Académica](#) | [📄 Code of Academic Conduct](#)

O código de conduta académica



Prática de plágio, atos de autoplágio, cópia ou qualquer outro modo de submeter de forma desonesta um trabalho para avaliação, uma dissertação de mestrado ou uma tese de doutoramento para defesa, incluindo, mas não se limitando a:

- 1) Utilizar materiais ou fontes não autorizados em momentos de avaliação;
- 2) Apropriar-se de textos, ideias, dados, ilustrações ou informação de outras fontes ou pessoas e apresentá-los como sendo seus;
- 3) Forjar, falsificar, distorcer, omitir dados, resultados ou fontes nos seus relatórios, ensaios, monografias, teses ou outros trabalhos escritos;
- 4) Comprar ou vender relatórios, ensaios, monografias, teses ou outros trabalhos para uso fraudulento;

Sobre os ilícitos académicos, recomendamos a visualização do webinar:
"A FRAUDE NO ENSINO SUPERIOR: O QUE SE SABE E O QUE SE JULGA SABER"



O ISCTE > ORGANIZAÇÃO > ÓRGÃOS DE COORDENAÇÃO > CONSELHO PEDAGÓGICO > ATIVIDADES > SEMINÁRIO - FORMAÇÃO PARA A INTEGRIDADE ACADÉMICA: "A FRAUDE NO ENSINO SUPERIOR: O QUE SE SABE E O QUE SE JULGA SABER"

Os docentes e os serviços podem recorrer a ferramentas específicas de deteção de plágio (por ex., em trabalhos individuais, de grupo, ou dissertações – ver no Moodle).

A **Comissão de Ética** constitui-se como o órgão consultivo da reitoria sobre questões éticas no âmbito da atividade do Iscte, nas áreas de ensino, da investigação científica, da prestação de serviços à comunidade e do funcionamento da instituição.

Todas as informações sobre esta comissão podem ser consultadas [aqui](#)

Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos e Competências (RGACC)

ESTUDANTES > INFORMAÇÃO ACADÉMICA > REGULAMENTOS E FORMULÁRIOS > REGULAMENTOS

Regulamentos e formulários














Regulamentos

Estudantes com estatuto especial

Formulários



ÂMBITO GERAL

-  [Código de Conduta Académico](#)
-  [Despacho sobre o inquérito de monitorização pedagógica](#)
-  [Regulamento interno dos estudantes em regime de estudos em tempo parcial](#)
-  [Regulamento dos estudantes com estatuto especial \(2017\)](#)
-  [Regulamento do Estatuto de Estudante-Atleta \(2020\)](#)
-  [Regulamento de creditação de formação anterior e de experiência profissional do Iscte](#)
-  [Regulamento de propinas \(em vigor a partir do ano letivo 2016/2017\) - PT | EN](#)
-  [Regulamento de propinas - Alteração ao nr. 5 \(formas de pagamento\)](#)
-  [Regulamento de propinas do estudante internacional - PT](#)
-  [Regulamento de propinas do estudante internacional - EN](#)
-  [Despacho sobre inscrição e frequência de unidades curriculares isoladas](#)
-  [Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos e Competências \(RGACC\) - \(em vigor a partir do ano letivo 2018/2019\)](#)
-  [Regulamento de Estágios](#)



Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos e Competências (RGACC)



O RGACC estabelece o regime de avaliação de conhecimentos aplicável aos cursos de 1.º e de 2.º ciclo de estudos.

e.g.,

- Regras gerais do processo de avaliação

- Modalidades de avaliação (e.g., Avaliação periódica; avaliação contínua)

- Divulgação de resultados

- Regras para consulta de provas escritas por parte dos estudantes e pedidos de reclamação (i.e., revisão de nota)

Outros regulamentos

ESTUDANTES > INFORMAÇÃO ACADÉMICA > REGULAMENTOS E FORMULÁRIOS > REGULAMENTOS

Regulamentos e formulários














Regulamentos

Estudantes com estatuto especial

Formulários



ÂMBITO GERAL

-  [Código de Conduta Académico](#)
-  [Despacho sobre o inquérito de monitorização pedagógica](#)
-  [Regulamento interno dos estudantes em regime de estudos em tempo parcial](#)
-  [Regulamento dos estudantes com estatuto especial \(2017\)](#)
-  [Regulamento do Estatuto de Estudante-Atleta \(2020\)](#)
-  [Regulamento de creditação de formação anterior e de experiência profissional do Iscte](#)
-  [Regulamento de propinas \(em vigor a partir do ano letivo 2016/2017\) - PT | EN](#)
-  [Regulamento de propinas - Alteração ao nr. 5 \(formas de pagamento\)](#)
-  [Regulamento de propinas do estudante internacional - PT](#)
-  [Regulamento de propinas do estudante internacional - EN](#)
-  [Despacho sobre inscrição e frequência de unidades curriculares isoladas](#)
-  [Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos e Competências \(RGACC\) - \(em vigor a partir do ano letivo 2018/2019\)](#)
-  [Regulamento de Estágios](#)

Ex: Trabalhadores-
estudantes
Atletas de alto-rendimento
Estudantes com NEE
Etc.

Outros regulamentos

ESTUDANTES > INFORMAÇÃO ACADÉMICA > REGULAMENTOS E FORMULÁRIOS > REGULAMENTOS






Regulamentos e formulários









Regulamentos

Estudantes com estatuto especial

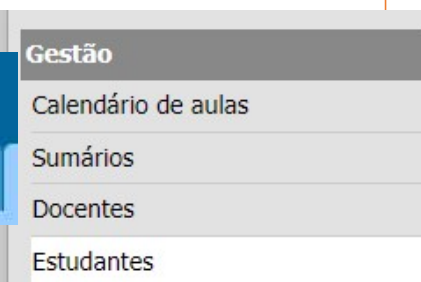
Formulários

ÂMBITO GERAL

-  Código de Conduta Académico
-  Despacho sobre o inquérito de monitorização pedagógica
-  Regulamento interno dos estudantes em regime de estudos em tempo parcial
-  Regulamento dos estudantes com estatuto especial (2017)
-  Regulamento do Estatuto de Estudante-Alela (2020)

-  Regulamento de creditação de formação anterior e de experiência profissional do Iscte
-  Regulamento de propinas (em vigor a partir do ano letivo 2016/2017) - PT | EN
-  Regulamento de propinas - Alteração ao nr. 5 (formas de pagamento)
-  Regulamento de propinas do estudante internacional - PT
-  Regulamento de propinas do estudante internacional - EN
-  Despacho sobre inscrição e frequência de unidades curriculares isoladas
-  Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos e Competências (RGACC) - (em vigor a partir do ano letivo 2018/2019)
-  Regulamento de Estágios


Os estatutos dos estudantes encontram-se carregados no fénix



Exemplo

Estudantes

| Número | Total de Inscrições | Tipo de inscrição actual | Estado da matrícula | Curso do estudante | Turma | Nome | Estatutos | Regime especial | Email |
|--------|---------------------|--------------------------|---------------------|--|-----------|------|--|-----------------|-------|
| | 1 | 2.ª Época | Activo | Psicologia Comunitária, Proteção de Crianças e Jovens em Risco | MPCPCJRA1 | | Trabalhador-Estudante Subdelegado de turma Estudante | - | |



UC, FUC e Funcionamento geral

As **UC** são as **unidades curriculares** que fazem parte de um programa de estudos. Todas as UC (optativas/obrigatórias) têm atribuídos um conjunto de ECTS, i.e., um conjunto de créditos que permite o seu reconhecimento no espaço europeu.

O Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos (ECTS) é um **sistema centrado no estudante e baseado no volume de trabalho** que é requerido ao estudante para que este alcance os objetivos do programa de estudos que frequenta.

- Qual o volume de trabalho? Habitualmente situa-se entre as 1500 e 1800 horas por ano e nesses casos um crédito corresponde a 25-30 horas de trabalho (por ex., 6 créditos = 150h de trabalho).
- O volume de trabalho consiste no tempo requerido (horas de contacto com os docentes ou trabalho autónomo) para a realização de todas as atividades de aprendizagem que estão previstas numa UC (por ex., aulas presenciais, estudo independente, preparação de projetos ou trabalhos, realização de testes).

- Distribuição das Horas de contacto
 - Ensino teórico (T);
 - Ensino teórico-prático (TP);
 - Ensino prático e laboratorial (PL);
 - Trabalho de campo (TC);
 - Seminário (S);
 - Estágio (E);
 - Orientação tutorial (OT);
 - Outra (O)

Todas as UC têm disponível uma **FUC**, i.e., uma **ficha de unidade curricular**, que é atualizada anualmente/semestralmente.

Submissão das FUC das UC de 1º Semestre

Submissão das FUC de 2º semestre

Até 30-09-2022

Até 24-01-2023

Atualização da FUC: feita pelo coordenador da UC

Só fica disponível após validação do coordenador de ECTS da respetiva escola/departamento.

- A sua atualização é fundamental para que os estudantes possam ter ao seu alcance toda a informação relevante para poder realizar a UC com sucesso.

The screenshot shows the ISCTE IUL system interface. The top navigation bar includes links for Comunicação, Pessoal, **Docência** (highlighted with an orange box), Funcionário, Gestão Curricular, Gestão de Candidaturas, Planeamento, Departamento, and Direcção de Cursos. The left sidebar menu under 'Gestão' lists various management functions, with 'FUC (Ficha da Unidade Curricular)' highlighted. The main content area is titled 'Administração de unidades curriculares' and shows 'Unidades curriculares leccionadas'. Below this, there are links for 'Materiais de apoio e suporte ao funcionamento do Fénix relacionados com a actividade docente', including 'Página de suporte Fénix' and 'Tutoriais em vídeo'.

Below the main content, there is a table titled 'Planos Curriculares' with the following data:

| Curso | Plano Curricular | Unidade Curricular | Execuções |
|--|--|---|--|
| Mestrado em Psicologia Comunitária, Proteção de Crianças e Jovens em Risco | Psicologia Comunitária, Proteção de Crianças e Jovens em Risco | Avaliação e Intervenção com Crianças em Situação de Risco | 2022/2023 - 2.º Semestre |

Below the table, there is an 'Editar' button. Further down, there is a table titled 'ECTS: 6.0' with the following data:

| Semestre | Aula Teórica (T) | Aula Teórica-Prática (TP) | Aula Prática e Laboratorial (PL) | Seminário (S) | Trabalho de Campo (TC) | Estágio (E) | Orientação Tutorial (OT) | Outras (O) | Horas de Contacto | Trabalho Autónomo | Horas de Trabalho Total |
|----------|------------------|---------------------------|----------------------------------|---------------|------------------------|-------------|--------------------------|------------|-------------------|-------------------|-------------------------|
| 1 | 0.0 | 24.0 h/sem | 12.0 h/sem | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 1.0 h/sem | 0.0 | 37.0 h/sem | 113.0 h/sem | 150.0 h/sem |

Below the table, there is a message: 'Campos modificados: 4. Verifique antes de submeter.' and a button 'Submeter proposta e notificar Coordenador de ECTS'. At the bottom, there is a table with columns 'Tipo de elemento', 'Versão Atual', and 'Versão Proposta'.

[Guiões do CP para o seu preenchimento, disponíveis no MyIscte].

A **FUC** apresenta toda a informação relativa a uma UC - por exemplo:

- língua de ensino;
- carga horária;
- pré-requisitos (por ex., se é necessário frequentar uma dada licenciatura para frequentar uma dada UC);
- objetivos gerais;
- objetivos de aprendizagem;
- programa;
- demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos da UC;
- processo de avaliação;
- processo de ensino-aprendizagem.

Objetivos de aprendizagem (OA): como podem estar redigidos?



| Conhecer | Compreender | Aplicar | Analisar | Avaliar | Criar |
|---------------------------------|---|---|--|---|--|
| Definir Listar Reproduzir | Explicar Caracterizar Explicar Sintetizar Reescrever Dar ex. | Escolher Demonstrar Desempenhar Implementar Calcular Resolver Completar | Categorizar Comparar Diferenciar Combinar | Criticar Justificar Medir Testar Defender Determinar | Construir Desenhar Desenvolver Planear Produzir Role-Play Formular |

Taxonomia de Bloom (1956)

Os OA são habitualmente distintos em função do ano e ciclo de estudos que se frequenta.

Descrever, definir ou identificar são objetivos mais básicos;

Em função do ciclo de estudos e da natureza das UC devem ser incluídos objetivos de ordem superior como: *aplicar, contrapor, predizer, criticar*.

Que orientações existem para os objetivos de aprendizagem em função do ciclo de estudos? *(adaptado dos descritores de Dublin; Joint Quality Initiative Informal Group)*

| 1º Ciclo |
|---|
| |
| Conhecimento e capacidade de compreensão |
| <ul style="list-style-type: none"> - Desenvolvimento e aprofundamento dos conhecimentos do secundário - Apoio em livros de texto de avançado/revistas científicas - Em alguns domínios da área de estudo, o estudante deve situar-se ao nível dos conhecimentos de ponta na área científica respetiva. |
| Aplicação de conhecimentos e compreensão |
| <p>Aplicação de conhecimentos e capacidade de compreensão de forma a evidenciar uma abordagem profissional ao trabalho desenvolvido na área vocacional escolhida.</p> |

Que orientações existem para os objetivos de aprendizagem em função do ciclo de estudos? *(adaptado dos descritores de Dublin; Joint Quality Initiative Informal Group)*

| 2º Ciclo |
|--|
| |
| Conhecimento e capacidade de compreensão |
| <ul style="list-style-type: none"> - Desenvolvimento e aprofundamento dos conhecimentos de 1º ciclo. - Conhecimento e capacidade de compreensão ue permita e/ou constitua a base de desenvolvimento e/ou aplicações originais, nomeadamente em contexto de investigação. |
| Aplicação de conhecimentos e compreensão |
| <p>Aplicação de conhecimentos e a capacidade de compreensão e resolução de problemas em situações novas e não familiares, em contextos alargados e multidisciplinares, ainda que relacionados com a sua área de estudo.</p> |



Início ► [Quadro de Qualificações](#)

Quadro de Qualificações

QUADRO NACIONAL DE QUALIFICAÇÕES

QUADRO
EUROPEU DE
QUALIFICAÇÕES

RESULTADOS DE APRENDIZAGEM CORRESPONDENTES AOS NÍVEIS

NÍVEIS

QUALIFICAÇÕES

NÍVEIS

CONHECIMENTOS

APTIDÕES

ATITUDES

| NÍVEIS DE QUALIFICAÇÃO | QUALIFICAÇÕES |
|------------------------|--|
| NÍVEL 1 | 2.º ciclo do ensino básico |
| NÍVEL 2 | 3.º ciclo do ensino básico obtido no ensino básico ou por percursos de dupla certificação |
| NÍVEL 3 | Ensino secundário vocacionado para prosseguimento de estudos de nível superior |
| NÍVEL 4 | Ensino secundário obtido por percursos de dupla certificação ou ensino secundário vocacionado para prosseguimento de estudos de nível superior acrescido de estágio profissional - mínimo de 6 meses |
| NÍVEL 5 | Qualificação de nível pós-secundário não superior com créditos para prosseguimento de estudos de nível superior |
| NÍVEL 6 | Licenciatura |
| NÍVEL 7 | Mestrado |
| NÍVEL 8 | Doutoramento |

https://www.dges.gov.pt/pt/quadro_qualificacoes?plid=371



QUADRO NACIONAL DE QUALIFICAÇÕES

QUADRO EUROPEU DE QUALIFICAÇÕES

RESULTADOS DE APRENDIZAGEM CORRESPONDENTES AOS NÍVEIS

NÍVEIS

QUALIFICAÇÕES

NÍVEIS

CONHECIMENTOS

APTIDÕES

ATITUDES

6

Licenciatura



6

Conhecimento aprofundado de uma determinada área de estudo ou de trabalho que implica uma compreensão crítica de teorias e princípios.

Aptidões avançadas que revelam a mestria e a inovação necessárias à resolução de problemas complexos e imprevisíveis numa área especializada de estudo ou de trabalho.

Gerir atividades ou projectos técnicos ou profissionais complexos, assumindo a responsabilidade de tomada de decisões em contextos de estudo ou de trabalho imprevisíveis. Assumir responsabilidades em matéria de gestão do desenvolvimento profissional individual e coletivo.

QUADRO NACIONAL DE QUALIFICAÇÕES

QUADRO
EUROPEU DE
QUALIFICAÇÕES

RESULTADOS DE APRENDIZAGEM CORRESPONDENTES AOS NÍVEIS

NÍVEIS

QUALIFICAÇÕES

NÍVEIS

CONHECIMENTOS

APTIDÕES

ATITUDES

7

Mestrado



7

Conhecimentos altamente especializados, alguns dos quais se encontram na vanguarda do conhecimento numa determinada área de estudo ou de trabalho, que sustentam a capacidade de reflexão original e ou investigação. Consciência crítica das questões relativas aos conhecimentos numa área e nas interligações entre várias áreas.

Aptidões especializadas para a resolução de problemas em matéria de investigação e ou inivação, para desenvolver novos conhecimentos e procedimentos e integrar os conhecimentos de diferentes áreas.

Gerir e transformar contextos de estudo ou de trabalho complexos, imprevisíveis e que exigem abordagens estratégicas novas. Assumir responsabilidade por forma a contribuir para os conhecimentos e as práticas profissionais e ou para rever o desempenho estratégico de equipas.

QUADRO NACIONAL DE QUALIFICAÇÕES

QUADRO EUROPEU DE QUALIFICAÇÕES

RESULTADOS DE APRENDIZAGEM CORRESPONDENTES AOS NÍVEIS

NÍVEIS

QUALIFICAÇÕES

NÍVEIS

CONHECIMENTOS

APTIDÕES

ATITUDES

8

Doutoramento



8

Conhecimentos de ponta na vanguarda de uma área de estudo ou de trabalho e na interligação entre áreas.

As aptidões e as técnicas mais avançadas e especializadas, incluindo capacidade de síntese e de avaliação, necessárias para a resolução de problemas críticos na área da investigação e ou da inovação para o alargamento e a redefinição dos conhecimentos ou das práticas profissionais existentes.

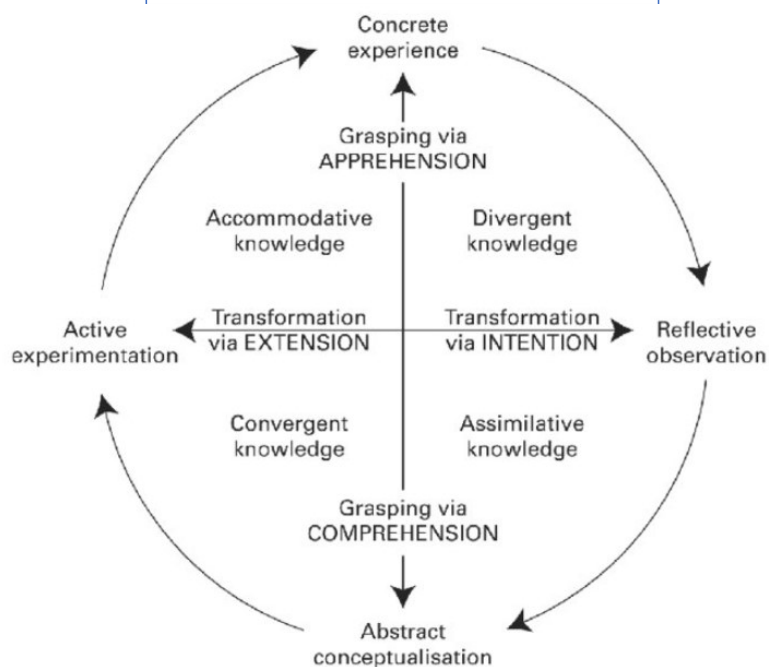
Demonstrar um nível considerável de autoridade, inovação, autonomia, integridade científica ou profissional e assumir um firme compromisso no que diz respeito ao desenvolvimento de novas ideias ou novos processos na vanguarda de contextos de estudo ou de trabalho, inclusive em matéria de investigação.

Métodos de ensino-aprendizagem

– As Práticas Pedagógicas:

- Devem ser as mais ajustadas possíveis às especificidades de cada UC.
- Devem ter em consideração um conjunto de variáveis relacionadas com o Processo de Ensino-Aprendizagem:
 - Aquelas que mais se relacionam com a dimensão de ensino são os objetivos e os conteúdos (programa) delineados pelo docente, os modelos e métodos de ensino utilizados (expositivos, demonstrativos, de descoberta, de discussão) e as organizativas (gestão de estudantes e tempos de ensino).

Processos de ensino-aprendizagem



[Modelo de aprendizagem de Kolb (1984)]

Os docentes podem optar por:

Métodos de ensino diretos: recursos a estratégias expositivas/demonstrativas/dedutivas;

Métodos de ensino experienciais: estratégias exploratórias, indutivas, reflexivas, construtivas, interativas, laboratoriais, de resolução de problemas, casos de estudo.

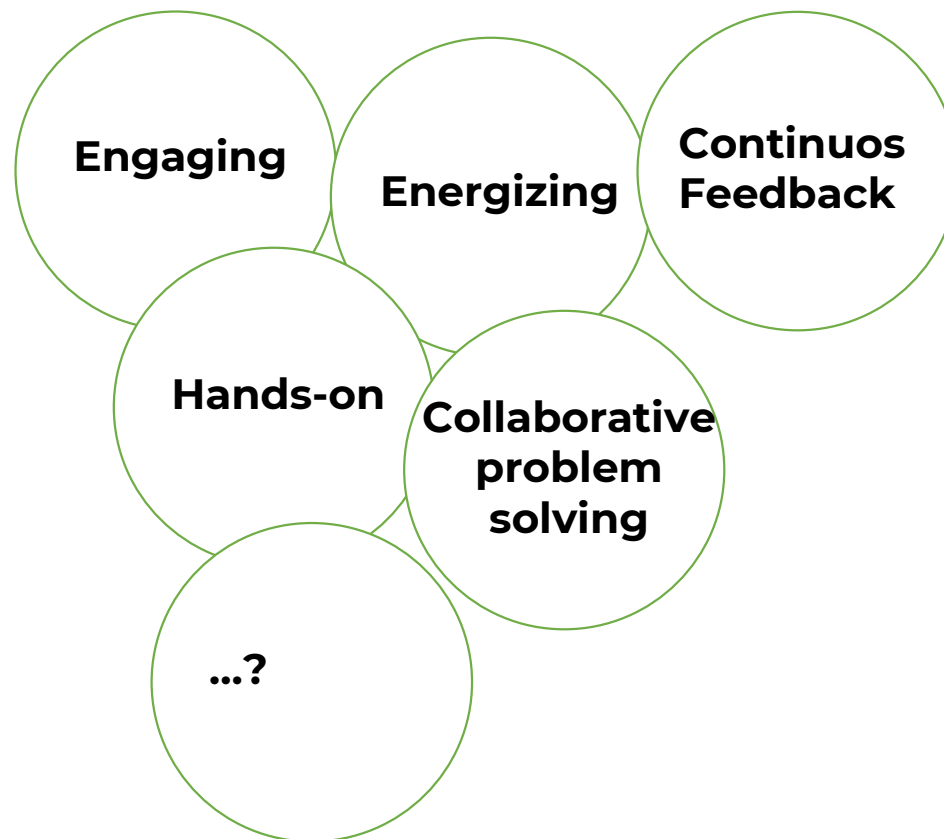
Deve existir informação sobre o trabalho autónomo; tendo em conta os objetivos de aprendizagem o docente pode incluir informação sobre: leituras, exercícios, fichas de trabalho, elaboração de relatórios, etc.

Processos de ensino-aprendizagem

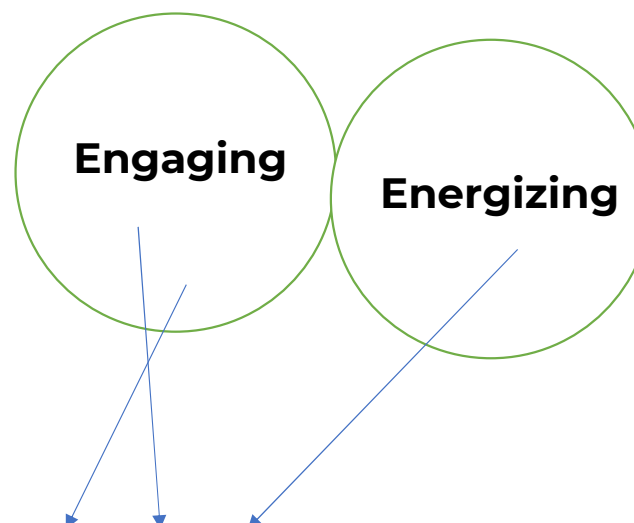
Os docentes devem procurar introduzir práticas pedagógicas inovadoras;

É importante ter um **Ensino centrado no estudante e nos Meios** – Escola construtiva – em oposição a um modelo clássico de Ensino Centrado no Professor e nos seus conteúdos (“escola transmissiva”)

Palavras-chave:



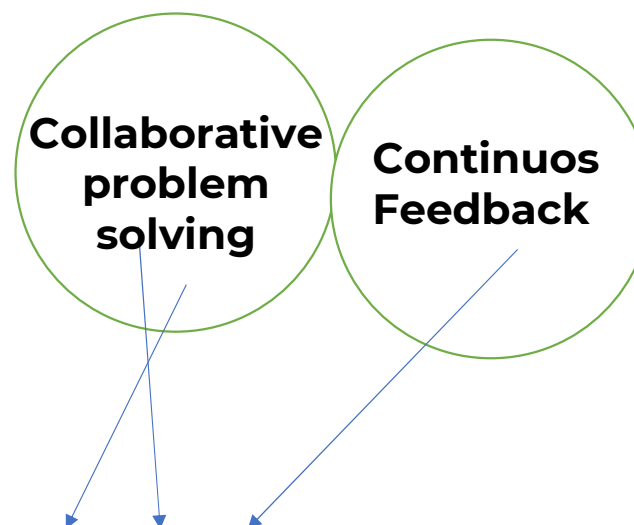
Palavras-chave:



Ex: Mostrar a estrutura das aulas no 1º dia (objetivos; resultados esperados; o que fazer para os atingir) e explicitar o papel dos estudantes ao longo do semestre; planejar um conjunto de ações nas quais os estudantes tenham um papel ativo (de forma individual e em grupo); criar momentos interativos entre pares e entre estudantes e docente(s); Recorrer a materiais que estimulem o interesse de forma regular – recurso a plataformas como Mentimeter; Kahoot; criar fóruns de discussão através do Moodle. Disponibilizar materiais em diferentes formatos (ex., vídeos, aulas gravadas que estimulem a discussão nas aulas seguintes).

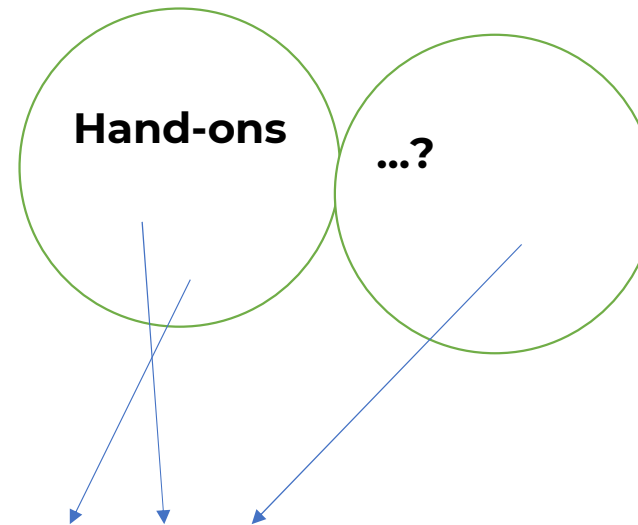
É fundamental estimular o interesse e curiosidade; incluir diferentes instrumentos de avaliação (em detrimento de um só instrumento de cariz individual) é uma boa solução.

Palavras-chave:



Ex., Criar momentos de trabalho em grupo; providenciar feedback de forma regular ajuda os estudantes a monitorizar a sua evolução ao longo do semestre – o feedback é fundamental para que o estudante possa saber em que áreas deve apostar. O feedback dos pares é também um importante mecanismo, bem como os processos de auto-avaliação guiada (pelo docente).

Palavras-chave:



Ex., Criar momentos de pesquisa ativa (“saber-saber”), em UC’s mais expositivas, em que o estudante ativamente se envolva na procura de informação; em UC’s com uma natureza mais prática é essencial desenvolver a competência do “saber-fazer” – o ensino deve, assim, ter uma componente experiencial.

No âmbito da sua autonomia pedagógica, cada docente pode estimular o desenvolvimento de diferentes competências nos seus estudantes através de práticas inovadores e distintivas ligadas ao seu modo único de lecionar.

Métodos de ensino-aprendizagem

É importante considerar o tipo de estudantes e os diferentes tipos de aprendizagem – é importante ter, assim, em conta, os estudantes com necessidades educativas específicas; as adequações são vistas anualmente pelo GAA e discutidas com os docentes do respetivo semestre no início do mesmo.

O processo de ensino-aprendizagem deve ter em atenção os diferentes tipos de tempo de contacto (aulas).

- Horas de contacto:

Segundo o artigo 5º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, o número de horas de trabalho do estudante a considerar inclui todas as formas de trabalho previstas, designadamente as horas de contacto e as horas dedicadas a estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação.

Segundo o despacho n.º 7287-C/2006 (2ª série), de 31 de março:

As horas de contacto são o tempo utilizado em sessões de ensino de natureza coletiva, designadamente em salas de aula, laboratórios ou trabalhos de campo, e em sessões de orientação pessoal do tipo tutorial;

Processo de avaliação

Os docentes devem clarificar se existe uma ou mais das seguintes modalidades de avaliação:



Avaliação contínua;

Avaliação periódica;

Avaliação por exame.

**Processos de
avaliação:**
Avaliação contínua



1 — Tem um carácter regular e constante, decorre durante todo o período letivo e reflete uma permanente interação entre o docente e o estudante.

2 — **Exige uma assiduidade mínima** que deverá estar definida na FUC, não podendo esta ser inferior a 2/3 das aulas efetivamente lecionadas.

3 — **A participação em aula é um instrumento de avaliação obrigatório.**

4 — São igualmente instrumentos da avaliação contínua, entre outros, testes escritos ou orais, trabalhos, relatórios, projetos ou trabalhos laboratoriais realizados individualmente ou em grupo.

5 — Cada um dos instrumentos da avaliação contínua tem uma ponderação inferior a 100 % da classificação final da unidade curricular.

Processos de avaliação

Avaliação periódica



1 — Ocorre no decurso do período letivo em número, momento e com recurso a instrumentos de avaliação previamente definidos na FUC.

2 — Pode implicar uma assiduidade mínima às aulas efetivamente lecionadas, **não podendo ser ponderada a participação em aula.**

3 — São considerados instrumentos da avaliação periódica, entre outros, testes escritos ou orais, trabalhos, relatórios, projetos ou trabalhos laboratoriais realizados individualmente ou em grupo.

4 — Cada um dos instrumentos da avaliação periódica tem uma ponderação inferior a 100 % da classificação final da unidade curricular.

**Processos de
avaliação**
**Avaliação por
exame**



1 — É aquela que ocorre exclusivamente durante o período de avaliação e incide sobre toda a matéria lecionada na unidade curricular.

2 — Integra obrigatoriamente uma prova escrita, podendo incluir também uma prova oral e/ou prática.

3 — Nas unidades curriculares que contemplem avaliação por exame, são admitidos a esta modalidade de avaliação os estudantes que por ela tenham optado, bem como os estudantes que não tenham obtido aprovação nas modalidades de avaliação contínua ou de avaliação periódica.

Processo de avaliação



- **Avaliação da aprendizagem**

Não é possível, aos docentes, alterarem o Processo de Avaliação de uma Unidade Curricular (UC), após a sua definição na FUC (e respetiva aprovação pelo Coordenador de ECTS).



Processo de avaliação

A realização das três épocas de avaliação é obrigatória para todas as unidades curriculares que contemplem avaliação por exame, no cumprimento da Portaria nº 886/83, de 22 de Setembro.



[RGACC](#)

Artigo 7.º

Modalidades de Avaliação

1 — O processo de avaliação de conhecimentos em cada unidade curricular pode contemplar uma, ou mais, das seguintes modalidades de avaliação:

- a) Avaliação contínua;
- b) Avaliação periódica;
- c) Avaliação por exame.

2 — As unidades curriculares devem contemplar avaliação por exame.

3 — Excecionam-se do disposto nos números anteriores as unidades curriculares com carácter eminentemente prático cuja modalidade de avaliação alternativa tenha sido previamente aprovada pela Comissão Pedagógica da Escola mediante proposta do coordenador da unidade curricular.

4 — As modalidades e instrumentos de avaliação das unidades curriculares de projeto, estágio ou seminário obedecem a regras próprias previamente definidas pelo respetivo coordenador e descritas nas respetivas FUC.

5 — As modalidades e instrumentos de avaliação da cada unidade curricular constam, obrigatoriamente, da respetiva FUC.

Processo de avaliação

Além das situações indicadas no Artigo 14 do RGACC, têm também direito à época especial os estudantes que estando regularmente inscritos e ao abrigo do Regulamento de Estudantes com Estatuto Especial ou de situações excecionais devidamente autorizadas pelo Conselho Pedagógico ou pela Reitora, solicitem a inscrição em época especial mediante requerimento a apresentar junto dos Serviços de Gestão de Ensino.

Não há lugar a época de recurso no 3º ciclo (doutoramento)

Consultar artigos 11, 12, 13 e 14 do RGACC.



Processo de avaliação

Devem estar especificados quais os regimes possíveis de avaliação, os requisitos de admissão para cada um deles, todos os instrumentos de avaliação utilizados e respetiva ponderação na nota final, bem como a indicação da exigência de obtenção de uma nota mínima, quando se aplicar, para qualquer dos componentes da avaliação.

O processo de avaliação definido para a UC deve estar de acordo com o **Regulamento Geral de Avaliação (RGACC)** do Iscte.

Nos casos em que se preveja a possibilidade de determinadas unidades curriculares não contemplarem no seu sistema de avaliação a realização de exame final, o mesmo deverá ser referido na respetiva FUC.

Processo de avaliação

- Realização de provas de avaliação – notas importantes:
 - Garantir o registo de comparência dos estudantes à prova;
 - Iniciar a prova à hora agendada;
 - Apresentar os enunciados, com a indicação da duração da prova (nunca superior a duas horas com eventual período de tolerância adicional de 30 minutos) e da cotação máxima de cada pergunta.
 - Qualquer exceção a esta disposição deverá ser expressamente colocada pelo Coordenador da UC em questão à apreciação e aprovação da Comissão Pedagógica da respetiva Escola, devendo preferencialmente constar na respetiva FUC no início do ano letivo;

Processo de avaliação

- Realização de provas de avaliação – notas importantes:

- Autorizar a realização da prova ao estudante que se apresente na sala até 20 minutos depois do seu início efetivo;
- Autorizar a desistência da prova (implica a classificação de zero valores), através de declaração escrita, por parte do estudante, na própria prova, podendo este abandonar a sala apenas 30 minutos após o início da prova;
- Garantir que os estudantes: não comuniquem entre si, não utilizem equipamentos de comunicação e não consultem quaisquer elementos de informação, quando estes não estejam devidamente autorizados e não se ausentem da sala (salvo casos excecionais).



Os docentes colocam no fénix:

- O Planeamento das suas aulas
- Os sumários

Ao longo do semestre, os docentes introduzem os Sumários das aulas lecionadas, no Fénix. Esse preenchimento deverá ocorrer durante os sete dias seguintes à leção da aula (Circular nº1/2016 do Conselho Pedagógico).

Os sumários podem ser públicos, ou estar visíveis apenas para os inscritos na UC; sugere-se a 2ª opção.



Gerir Sumários

[Material de apoio ao lançamento de sumários](#)

[Tutorial vídeo de apoio ao lançamento de sumários](#)

Para saber o **conceito de turno** consulte [esta pergunta frequente](#).

Para inserir um novo Sumário ou visualizar a lista completa de aulas

☐ Inserir novo sumário

Funcionamento geral

Entre dois tempos letivos de 1h30m (de uma mesma UC ou de duas UC diferentes), deverá existir sempre um intervalo de pelo menos 10 minutos. Significa isto que a aula deverá ter a duração máxima de 1h20m. Tendo em conta este princípio, as aulas no decurso de um dia deverão respeitar o horário seguinte:

| Turno da manhã | Turno da tarde | Turno da noite |
|----------------|----------------|----------------|
| 8:00-9:20 | 13:00-14:20 | 18:00-19:20 |
| 9:40-11:00 | 14:30-15:50 | 19:40-21:00 |
| 11:10-12:30 | 16:10-17:30 | 21:10-22:30 |

Nos casos de aulas com duração de 2h deverão ser feitas as adaptações necessárias de modo a que exista sempre um intervalo de 10 minutos entre dois tempos letivos.

Funcionamento geral

Recurso ao Fénix para inserir:

Aulas de substituição e aulas extra:

Deve ser marcada uma aula de substituição, sempre que uma aula planeada e calendarizada, não se tenha realizado.

Os docentes têm que cumprir o Programa da UC definido na FUC. No caso de impossibilidade do cumprimento do Programa, nas horas de contacto definidas, sugere-se a marcação de **aulas extra** (estas não são contabilizadas para efeito de serviço docente)



Gerir Sumários

Material de apoio ao lançamento de sumários

Para saber o **conceito de turno** consulte [esta pergunta frequente](#).

Para inserir um novo Sumário ou visualizar a lista completa de aulas e marcar/desmarcar aulas não

[insere novo sumário](#)

⚠ **[Atenção: Existem aulas sem docente planeado!]**

Visualizar sumários inseridos

Tipo(s): ☒ Com conteúdo ☐ Sem conteúdo/resumido

Ordenação: ☐ Antigo > Recente ☒ Recente > Antigo

Tipo de aula:

Turno:

Docente:

| |
|---|
| Marcar como aula não leccionada, Lecionar,Configurar docente |
| Marcar como aula não leccionada, Lecionar,Configurar docente |
| Desmarcar aula não leccionada,Criar aula de substituição |
| Desmarcar aula não leccionada,Criar aula de substituição |

Funcionamento geral

Relatório da UC (RUC)

O Coordenador(a) da UC produz relatórios de autoavaliação – **Relatório da Unidade Curricular (RUC)** – que apresentam resumidamente uma avaliação global do funcionamento da UC e definem planos de melhoria sempre que os resultados sejam considerados insatisfatórios.

O RUC deve ser concluído, no Fénix, com um prazo máximo de um mês após o fecho do livro de termo da época normal, ficando disponível para toda a comunidade do Iscte. Contém toda a informação existente no sistema sobre a UC incidindo, designadamente, sobre as condições de funcionamento da UC e eventuais problemas detetados, as práticas pedagógicas utilizadas e os resultados da avaliação.

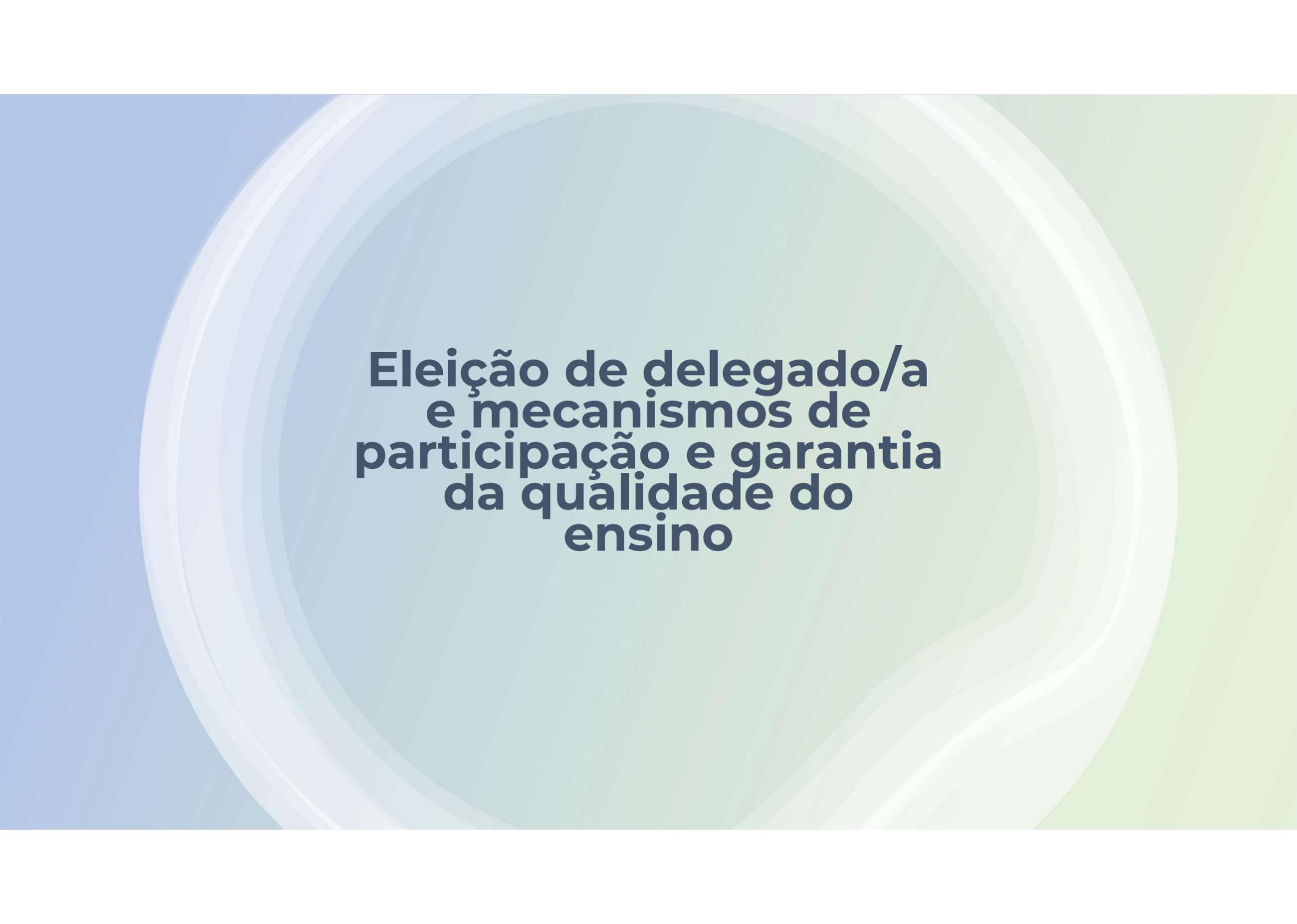


| Gestão |
|--|
| Calendário de aulas |
| Sumários |
| Docentes |
| Estudantes |
| Planeamento |
| Avaliação Final |
| Avaliações Parciais |
| Horário de atendimento |
| FUC (Ficha da Unidade Curricular) |
| ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável) |
| Relatório de Assiduidade |
| Repositório de conteúdos |
| RUC - Apreciação da unidade curricular |
| RUC (Relatório da unidade curricular) |
| DUC (Dossier da unidade curricular) |

Funcionamento geral

Relatório de autoavaliação de Curso (RAC)

- Relativamente à avaliação dos cursos, o sistema prevê um Relatório de Autoavaliação de Curso (RAC), anual, enviado para parecer pelas comissões pedagógicas das Escolas. Este relatório baseia-se nos relatórios das UC e em outros indicadores dos sistemas de informação do Iscte e inclui uma análise crítica e prospetiva sobre os aspetos fundamentais para o sucesso do curso.
- O preenchimento dos primeiros quatro pontos do relatório de curso é automático ou da responsabilidade dos serviços/gabinetes. O Diretor de Curso preenche os seguintes pontos: outros resultados; Follow-up; análise dos pontos fortes e a melhorar no curso; ações de melhoria a implementar e comentários gerais. A finalização deste relatório é da responsabilidade do Diretor do curso e é efetuada e disponibilizada no Fénix.



**Eleição de delegado/a
e mecanismos de
participação e garantia
da qualidade do
ensino**

Eleição de delegados e Monitorização pedagógica

1º e 2º
semestres



**Eleição delegados/
subdelegados de turma**

3ª semana de aulas
(1º semestre)



**Monitorização
intercalar:
Questionário de**
[Avaliação dos
estudantes]

Introd da informação
no i-meritus antes do
Conselho de ano

4ª-5ª semana de aulas

Coordenador de ano

**Monitorização
intercalar:
Reuniões de
Conselho de Ano**
[Delegado/subdelegado
+ docentes+ coord de
ano]

6ª semana de aulas



**Carregamento da ata
de Conselho de Ano
(no *i-meritus*)**

Até 7ª semana de
aulas

Iscte/GEPQ

**Inquérito de
monitorização
pedagógica**

Período correspondente aos
últimos 20% de aulas de cada UC



Monitorização
intercalar:
Questionário de
Avaliação
(estudantes)

4^a-5^a semana de aulas



O delegado deve solicitar que um docente conceda os 10 minutos finais de uma aula de forma a permitir o diálogo entre estudantes sobre a UC, devendo o docente terminar a sua aula mais cedo, para garantir a realização deste momento.

Monitorização pedagógica

Objetivo: detetar anomalias no funcionamento das UC, para que se possa proceder a alterações em tempo útil, minimizando ou eliminando assim as consequências negativas de um irregular funcionamento.

Considera-se uma anomalia no funcionamento de uma UC, qualquer condição que perturbe o seu normal funcionamento, como por exemplo, problemas com as instalações ou equipamento, assiduidade dos docentes (faltar a aulas sem marcação de aula de substituição), fraca avaliação da UC.

- *Quem desencadeia este processo?* O Coordenador de Ano.



Monitorização
intercalar: Questionário
de Avaliação
(estudantes)

Monitorização pedagógica

A Avaliação Intercalar deve ser preenchida pelo delegado de turma, na plataforma *i-meritus* (<https://i-meritus.iscte.pt>). Deve a mesma ser sucinta e traduzir a opinião maioritária dos estudantes, evitando veicular opiniões esporádicas e individuais.

- *Para que serve a informação recolhida na avaliação intercalar?*

As reuniões de Conselho de Ano visam 1) analisar e discutir o funcionamento das unidades curriculares, tendo por base a avaliação intercalar, 2) estabelecer medidas de melhoria eficientes no decurso do semestre e 3) elaborar a calendarização de avaliações intercalares.

Nota: Tendo em conta a grande oferta de optativas, as datas das avaliações finais das UC (1ª, 2ª e época especial) foram marcadas pelos diretores de curso na fase de planeamento do ano letivo.

O Conselho de Ano é convocado pelo Coordenador de Ano, com conhecimento do Diretor do Curso, e dirigido a todos os Docentes e Delegados de Turma do respetivo ano. A ata do Conselho de Ano deve ser enviada a todos os docentes e estudantes do respetivo ano, ao Diretor do Curso e à Comissão Pedagógica da Escola respetiva e arquivada no Secretariado de cada Escola.



Monitorização
intercalar:

Reuniões de Conselho
de Ano



Monitorização pedagógica

O Coordenador de Ano deverá carregar a ata (ou ficheiro correspondente) no módulo de suporte ao processo de monitorização pedagógica intercalar <https://i-meritus.iscte.pt>.



- A ficha-síntese para o Ano (ficheiro xls) deve ser elaborada em formato digital pelo Coordenador de Ano a partir das várias fichas-síntese de turma e enviada ao Diretor de Curso.
- A ficha-síntese para cada Curso deve ser elaborada em formato digital pelo Diretor de Curso a partir das várias fichas-síntese de Ano e enviada à Comissão Pedagógica da Escola. O ficheiro .xls correspondente encontra-se disponível no *e-learning*.
- A ficha-síntese para a Escola deve ser elaborada em formato digital pela Comissão Pedagógica da Escola a partir das várias fichas-síntese de Curso e enviada ao Conselho Pedagógico do Iscte. O ficheiro .xls correspondente encontra-se disponível no *e-learning*.

Iscte

Inquérito de monitorização pedagógica final

Monitorização pedagógica

Objetivo:

Promover a melhoria da qualidade do ensino no Iscte.

Os dados são tratados de forma anónima e agregada pelo Gabinete de Estudos, Planeamento e Qualidade (GEPQ).

Aos docentes e outros responsáveis por UC, Curso, Departamento e Escola são disponibilizados no Fénix os respetivos resultados, também eles agregados e anónimos.

- O CP analisa situações de pares docente-UC referenciados para melhoria, por forma a ser delineado um plano de melhoria.

Existem também no Iscte *Prémios Pedagógicos*, que visam reconhecer a qualidade e boas práticas nas atividades de ensino e aprendizagem e estimular a participação dos docentes enquanto sujeitos ativos na implementação no Iscte de um sistema de ensino de qualidade.

Votos de um bom
ano letivo!

Contactos: presidente.cp@iscte-iul.pt; secretariado.cp@iscte-iul.pt